

不求海量 但求精华

78个工作场景带你熟练掌握日常工作中无法通过“百度”解决的Excel小技巧

Excel活学活用

财务工作的78个场景

苗旭 著



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
http://www.phei.com.cn

Excel活学活用

财务工作的78个场景

苗旭 著



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京•BEIJING

内 容 简 介

Excel是现阶段使用最广泛的一款数据处理软件,不仅可以快速、准确地计算与汇总各种数据,而且还可以进行数据展示,而财务人员在工作中对Excel的使用更是重中之重。

本书通过78个日常工作场景进行Excel的操作讲解,内容涵盖了Excel的基础操作场景、函数操作场景、图表操作场景、财务用表操作场景和数据透视表操作场景。

本书图文并茂、步骤清晰,通过对日常工作中碰到的问题进行解析,以解决问题作为突破口,注重实际操作,抛弃传统的“边学边忘”的模式。本书可以当作工具书查阅,也可以作为入门级的自学用书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

Excel活学活用:财务工作的78个场景/苗旭著. —北京:电子工业出版社, 2018.2
ISBN 978-7-121-33330-9

I. ①E… II. ①苗… III. ①表处理软件—应用—财务管理 IV. ①F275-39

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第315698号

责任编辑:石倩王静

印 刷:北京天宇星印刷厂

装 订:北京天宇星印刷厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

开 本:787×980 1/16 印张:15.75 字数:333千字

版 次:2018年2月第1版

印 次:2018年2月第1次印刷

定 价:59.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888,88258888。

质量投诉请发邮件至zltts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

本书咨询联系方式:(010)51260888-819,faq@phei.com.cn。

前言

缘起

我经常在各种群里回答一些朋友关于 Excel 的问题，也有在线上或是线下对公司内或公司外做 Excel 培训，经常有一些学员来问我问题。我发现大部分的问题其实在培训的课程中都是讲过的，只是把原题内容稍做一些变化，有的甚至只要把“学生成绩”变换为“员工工资”就可以得出答案。为此，我也找过不少学员探讨过这些事情，大体上有两种情况：其一，在课堂上学会了，但是不知道如何应用到工作中，有时候经过我一些点拨，才能发现共同之处；其二，在之后的工作中没有用到，就逐渐忘记了。这两种情况都是因为没有掌握其使用原理。

在收到电子工业出版社石倩编辑的邀请之后，我就在考虑要写一本什么样的书，这本书应该贴近日常工作，应该是拿来就能用，应该是对具体问题的一些解析，从做事中学会使用 Excel，这也是许多 Excel 学习者的学习方法，在解决问题中不断提高 Excel 的应用水平。

而选择财务作为本书的切入点，是因为财务工作随着技术的发展已经越来越趋向电子化，虽然财务系统也越来越多，但是大多数财务系统并不能满足日常灵活多变的报表和数据处理需求，日常中碰到财务咨询的问题也比较多。所以本书以财务应用作为切入点进行编写，但内容并不局限于财务中的工作。

操作 Excel 的能力在当代变得非常重要，书中列举了 78 个工作场景，共分为 5 个部分：

（1）基础操作场景，介绍一些使工作更加便捷的基础操作方法。

- (2) 函数操作场景，使一些需要计算的工作变得更加准确和快速。
- (3) 图表操作场景，使用图表让汇报工作更加轻松。
- (4) 财务用表操作场景，教你制作财务工作中要使用的各类报表。
- (5) 数据透视表操作场景，一拖一曳，制作报表，感受透视表的魅力。

阅读对象

Excel 初学者，尤其是财务工作者。

使用版本

本书适用于 Excel 2007 及以上版本。

作者

轻松注册成为博文视点社区用户（www.broadview.com.cn），扫码直达本书页面。

- **提交勘误**：您对书中内容的修改意见可在 **提交勘误** 处提交，若被采纳，将获赠博文视点社区积分（在您购买电子书时，积分可用来抵扣相应金额）。
- **交流互动**：在页面下方 **读者评论** 处留下您的疑问或观点，与我们和其他读者一同学习交流。

页面入口：<http://www.broadview.com.cn/33330>



目 录

Part 1 基础操作场景——使工作更方便.....	1
工作场景1 冻结窗格	1
工作场景2 如何创建一个数列.....	5
工作场景3 怎样快速移动鼠标光标到数据边界	6
工作场景4 在输入银行账号和身份证号后，为什么会变成科学计数法	7
工作场景5 如何把表格内容按顺序排列	9
工作场景6 临时需要让某些列或行不显示.....	13
工作场景7 在表格内贴入图片并调整图片大小、角度等属性.....	14
工作场景8 经常要写一些顺序性很强的名单有什么好办法，比如领导列表、地区列表	17
工作场景9 使表格由横版变成竖版	20
工作场景10 如何快速把工资表变成工资条.....	22
工作场景11 一张表里有很多重复的数据，如何快速删除多余的数据.....	25
工作场景12 如何让单元格里字竖着显示.....	27
工作场景13 如何防止别人提交的填报表格内容不一致.....	29
工作场景14 如何删除表内所有的0	33

工作场景15	如何批量将数字改成文本或文本改数字	35
工作场景16	如何在所有部门里将没有达标的部门突出显示	43
工作场景17	如何删除Excel表格里面的框框	46
工作场景18	打印时使每页都有标题行	48
工作场景19	多个工作表一次性全部选中打印	51
工作场景20	如何制作有单位却又可以运算的表	53
工作场景21	如何把列表变为合并单元格	56
工作场景22	一个合并单元格怎么变成列表	62
工作场景23	在Excel内输入 m^2 和 m^3	65

Part 2 函数操作场景 67

工作场景1	让一个单元格和另外一个单元格保持内容同步	67
工作场景2	怎么快速求和	68
工作场景3	隐藏部分单元格后用SUM公式求和，为什么还是原来数据的和	69
工作场景4	两张姓名顺序不同的表，怎么把A表某人对应的工资金额填入B表	71
工作场景5	为什么几个参数都正确，VLOOKUP函数却报错	73
工作场景6	用一张各部门报销明细表统计各部门的支出笔数	75
工作场景7	拖曳公式时是否能把不想变的区域固定住	76
工作场景8	统计一列中重复名字出现过几次	80
工作场景9	用COUNTIFS函数统计账号重复次数，为什么没重复的有时也会显示多个	81
工作场景10	不同工作簿是否能用COUNTIFS函数来相互判断存在情况	82
工作场景11	使用COUNTIFS函数统计设备名称里带“螺丝”的设备	85
工作场景12	使用COUNTIFS函数统计销售量大于10000的产品数量	87
工作场景13	使用COUNTIFS函数统计生产日期在某日期之前或是之后的产品种类数量	89
工作场景14	一个产品在一个名单里出现过多次，如何判断某日是第几次出现	90
工作场景15	用一张各部门报销明细表统计各部门的支出金额	92
工作场景16	使用SUMIFS函数统计设备名称里带“螺母”的设备的总销售量	94
工作场景17	使用SUMIFS函数统计销售数量大于300的产品销售金额	97

工作场景18	使用SUMIFS函数统计生产日期在某日期之前或之后销售金额	101
工作场景19	使用SUMIFS函数统计销售金额大于5000元的产品金额汇总	104
工作场景20	如何提取一段文字中的部分文字	105
工作场景21	提取一段文字中某字后面的一段字	108
工作场景22	根据工作年限判断补贴金额	111
工作场景23	根据工资收入划分等级	114
工作场景24	去掉一个最高分和最低分后再计算平均得分	116
工作场景25	怎样将参赛选手按分数进行排名	119
工作场景26	为什么Excel在保留两位数后会计算错误	120
工作场景27	通过入司时间计算工龄	124
工作场景28	如何获取一个日期的月初和月末	127
工作场景29	一个单元格内容是百分比格式, 获取到以后却是数字格式	128

Part 3 图表操作场景 131

工作场景1	已经有了一张销售表, 怎么做销售金额走势图	131
工作场景2	怎样才能清晰地反映每个月各销售部的销量占比	138
工作场景3	怎样清晰地反映每个产品的采购单价对比	145
工作场景4	怎样在已经做好的图表中增加一个数据条件	152
工作场景5	把做好的图表转换成另外一种图表类型	157
工作场景6	用哪种图表能迅速判断企业的财务状况	159
工作场景7	如何把柱状图里的矩形换成图片	167
工作场景8	如何把折线图和柱状图组合起来	170
工作场景9	为什么没有的项目会在图表中出现	174
工作场景10	如何快速修改图表数据标签中的内容	176

Part 4 财务用表操作场景 181

工作场景1	公司销售情况表	181
-------	---------	-----

工作场景2	工资表的做法	197
工作场景3	利润表的制作	205
工作场景4	资产负债表	210
工作场景5	固定资产明细表	212
工作场景6	账龄分析表	217

Part 5 数据透视表操作场景 221

工作场景1	如何创建一个简单的数据透视表	221
工作场景2	如何把数据透视表变成横表	224
工作场景3	在数据透视表内显示员工的业务成交笔数	227
工作场景4	在数据透视表中改变行标签内的项目次序	230
工作场景5	数据源更新后,如何让数据透视表也更新	232
工作场景6	为什么有时候无法创建数据透视表	233
工作场景7	为什么数据透视表中的结果有误	234
工作场景8	数据透视表中有日期统计时能否不使用辅助列创建分月条件	237
工作场景9	用数据透视表显示排在前三名的员工	239
工作场景10	如何统计不同部门员工的性别比例	241



Part 1

基础操作场景——使工作更方便

工作场景1 冻结窗格

有一次我到一家公司做客，发现对方电脑上贴着一张长长的纸条，刚开始不知道怎么回事，直到对方洋洋得意地向我介绍了他的这个发明，我这才反应过来，这就是冻结窗格呀，只是他这是手工的。而且他这么做已经好几年了，准备了无数纸条，用哪张表，贴哪张条。

其实这种方法还是很机智的，只是我想表达的是，有些基础操作如果不了解，确实很让人难受。在我和许多“表哥”“表姐”的接触中，时常发现很多日常中十分困扰人的小问题。问题很简单，甚至小到容易忽视，却像牙疼一样，会使人坐立不安，有时候还不知道该怎么通过网络去解决这些问题。现在，就从“冻结窗格”开始讲起。

在日常工作中，发现许多朋友在冻结首行首列的时候都没问题，直接在“视图”选项卡下单击“冻结窗格”→“冻结首行”或“冻结首列”命令即可，如图1-1所示。



图1-1

但一旦需要冻结多行或是多列时，就不知道怎么做，有时候操作成功完全靠运气。接触过各种说法，有选中冻结区域的，有选中非冻结区域的，还有选中冻结和非冻结区域中间的，还有靠乱点出奇迹的，其实真正的操作就是两步。

解决方法：“冻结拆分窗格”命令

如果要冻结两行，则只需要把鼠标光标停在需要冻结的下一行，比如要冻结1~2行，就选中A3单元格，单击“冻结窗格”→“冻结拆分窗格”命令，这样就把前两行冻结了，如图1-2所示。

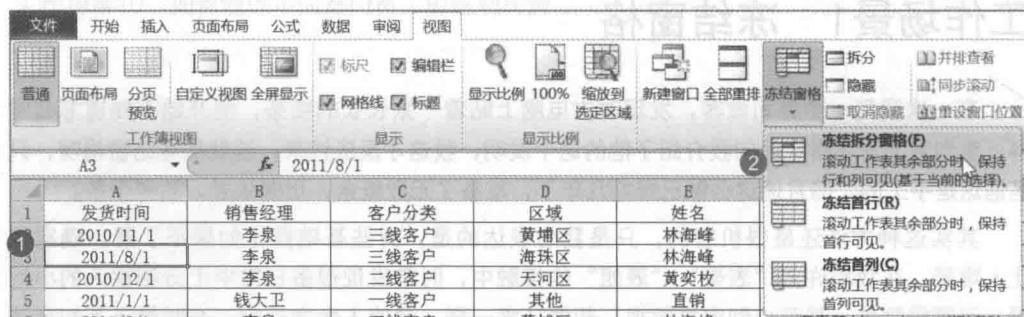


图1-2

如果要冻结左两列，即A、B两列，就选择C1单元格，再单击“冻结窗格”→“冻结拆分窗格”命令即可，如图1-3所示，其他行列以此类推。



图1-3

如果要把左两列和前两行同时冻住，就选择C3单元格，单击“冻结窗格”→“冻结拆分窗格”命令即可，如图1-4所示。

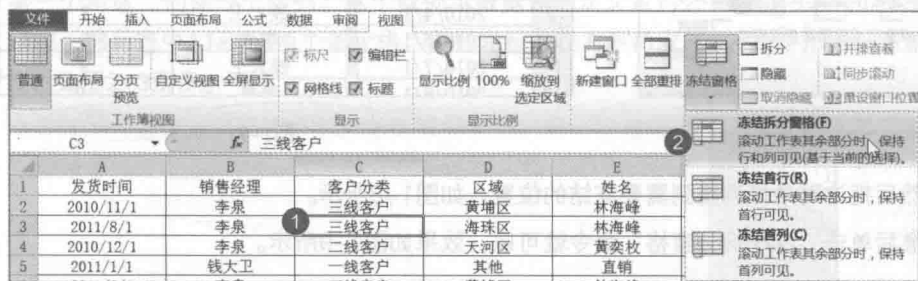


图1-4

但有的时候，表格会出现一些怪异的现象，比如因为合并单元格导致无法点击到所在单元格。如图1-5所示，A1和A2合并为一个单元格，B1和B2合并为一个单元格，这时想冻结A列和第一行就变得有些困难。

	A	B	C	D	E
1	发货时间	销售经理	客户分类数量		
2			三大家	二线客户	其他
3	2010/4/1	李泉	1	2	0
4	2010/4/1	钱大卫	0	1	2
5	2010/4/2	李泉	6	2	0
6	2010/4/2	钱大卫	0	0	1

图1-5

B列的标题行是一个合并单元格，这样就无法用鼠标选择B2单元格，只能选择B1和B2合并的单元格。如果这时候单击“冻结拆分单元格”命令，就只能冻结第一列，如果这时候想同时冻结第一行和A列，就要用到另一个功能，就是“拆分”，它就在“冻结窗格”的旁边，如图1-6所示。

具体怎么使用它呢？在选择除了表格首行首列的任意区域单击“拆分”按钮，就会把表分成4个区域，如图1-7所示。

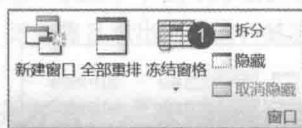


图1-6

	A	B	C
1	发货时间	销售经理	
2			一线客户
3	2010/11/1	李泉	1
4	2011/8/1	李泉	2
8	2011/10/1	李泉	6
9	2010/4/1	钱大卫	7
10	2010/6/1	李泉	8
11	2010/7/1	钱大卫	9
12	2010/8/1	李泉	10

图1-7

然后把这两条杠调整到需要冻结的位置，如图1-8所示。

最后单击“冻结拆分窗格”命令就可以，效果如图1-9所示。

	A	B	C
1	发货时间	销售经理	
8	2011/10/1	李泉	6
9	2010/4/1	钱大卫	7
10	2010/6/1	李泉	8
11	2010/7/1	钱大卫	9
12	2010/8/1	李泉	10
13	2010/10/1	李泉	11
14	2011/3/1	李泉	12
15	2011/4/1	李泉	13

图1-8

	A	B	C
1	发货时间	销售经理	
5	2010/12/1	李泉	3
6	2011/1/1	钱大卫	4
7	2011/2/1	李泉	5
8	2011/10/1	李泉	6
9	2010/4/1	钱大卫	7
10	2010/6/1	李泉	8
11	2010/7/1	钱大卫	9
12	2010/8/1	李泉	10

图1-9

当然，取消冻结的时候，这两条杠也会出现，也要再把拆分取消掉。

工作场景2 如何创建一个数列

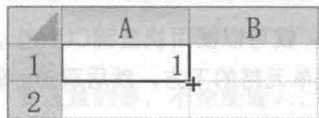
我们在制表时，经常需要制作一个数列，比如序号，如果一个一个地输入，效率非常低，那么如何提高效率呢？

解决方法：鼠标光标下拉

这里就要用到Excel一个十分基本的功能：鼠标光标下拉。鼠标光标下拉要如何下拉呢？就是把鼠标光标放在需要下拉的单元格右下角，当鼠标光标变成一个“十”字形时向下拉，如图2-1所示。

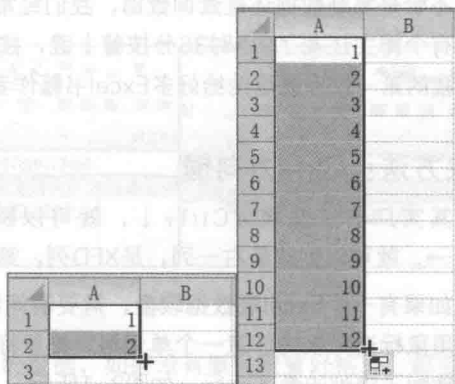
那么鼠标光标下拉主要有哪些用途呢？

第一个用途：创建一个数列。这个数列可根据你的定义进行，比如，在A1和A2单元格输入1和2，然后选中A1和A2两个单元格，鼠标光标放在右下角变成“+”字形时按住鼠标左键下拉，如图2-3所示。



	A	B
1	1	
2	2	

图2-1



	A	B
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	
11	11	
12	12	
13	13	

图2-3

如此，就创建了一个1~12的数列，而且不仅可以创建1、2、3、4……的数列，也可以创建1.5、2.5……的数列，或者是创建1、3、5、7……这样的数列，如图2-4所示。

第二种用途：复制功能。如果是文本格式，由于文本没有数字的联系性，所以下拉就具有了复制功能，其操作和上面一样，如图2-5所示。

	A	B	C	D
1	1	1.5	1	
2	2	2.5	3	
3	3	3.5	5	
4	4	4.5	7	
5	5	5.5	9	
6	6	6.5	11	
7	7	7.5	13	
8	8	8.5	15	
9	9	9.5	17	
10	10	10.5	19	
11	11	11.5	21	
12	12	12.5	23	
13				
14				

图2-4

	A	B
1	床前明月光	
2	床前明月光	
3	床前明月光	
4	床前明月光	
5	床前明月光	
6	床前明月光	
7	床前明月光	
8	床前明月光	
9	床前明月光	
10	床前明月光	
11	床前明月光	
12	床前明月光	
13	床前明月光	
14		

图2-5

工作场景3 怎样快速移动鼠标光标到数据边界

不管是复制数据还是查询数据，我们经常会需要快速移动到最下或是最右的行或是列。美国有个博主还花了9小时36分按着↓键，按到了最大的一行，1048576行，看到这个新闻时，我的第一反应就是他给好多Excel书籍作者和培训师提供了多么好的素材呀。

解决方法：Ctrl+方向键

其实只要按快捷键Ctrl+↓，就可以瞬间到达1048576行，同样，只要按快捷键Ctrl+→，就可以到达最右一列，是XFD列，第16384列。满足了好奇心，可以说正题了。

如果有一个Excel表数据较多，需要瞬间到达最后一行，就可以使用快捷键Ctrl+↓，或者使用鼠标选择表内任意一个单元格，把鼠标光标停留在该单元格的下方，然后双击。就自动跳转到了该列的最下一行，如图3-1所示。

份	发货时间	销售经理	客户分类	区域	分配业务
月	2010/4/1	李泉	三大家	海珠区	林海峰
月	2010/4/1	钱大肥	其他	其他	直销
月	2010/4/1	钱大肥	其他	其他	直销
月	2010/4/1	李泉	二线客户	天河区	黄奕枚
月	2010/4/1	李泉	二线客户	白云区	王小平

图3-1

需要注意的是，如果你选择的这一列有空格，双击之后就只能停留在空格的上面一行，操作时，需要注意选择连续不间断的列。如果表比较长，要翻页，就可以用到PageUp和PageDown两个键；如果表比较宽，要进行横向翻页，就要用到Alt+PageUp和Alt+PageDown这两个组合键。

工作场景4 在输入银行账号和身份证号后，为什么会变成科学计数法

财务工作人员经常需要输入银行账号、身份证号，但是所有的新手都发现，输入账号时，会变成科学计数法，而且尾数还变成0，这就要介绍一下Excel对于数字的处理逻辑，在输入超过11位数的数字时，Excel会变成科学计数法，如图4-1所示。

如果数字超过15位，那么超过15位的部分都会变成0，并且变成0之后无法恢复。如图4-2所示，输入之后最后一位变成了0。

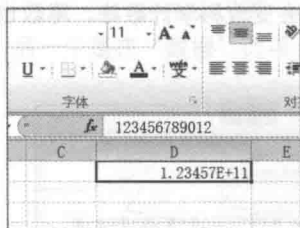


图4-1

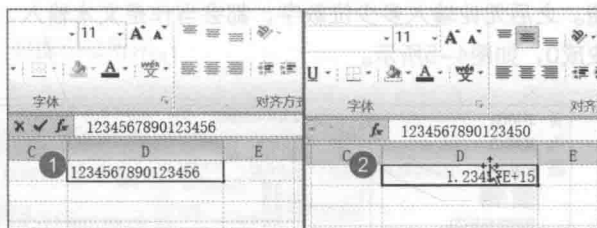


图4-2

要注意的是，不论是输入，还是复制进来的数据，如果没有事先设置好格式，都会变成这样。所以录入数据之前应将单元格格式设置为“文本”，否则录入之后尾数已经变成0，数据仍是错误的。

解决方法一：在输入数字之前键入单引号【'】

输入单引号后，再输入数字就变成了文本，单元格也不会显示出这个单引号，如图4-3

所示。只是这种方法适合输入量较少的情况，如果你一次性要输入很多数据，就不建议用这种方法。注意：单引号必须是英文状态下输入的。



图4-3

解决方法二：在输入或是复制数据之前修改该区域为文本格式

如果是批量录入，就选中一行，按快捷键Ctrl+1，或是在表格区域右击，选择“设置单元格格式”命令，如图4-4所示。

进入“设置单元格格式”对话框，在“数字”标签下选中“文本”，之后单击“确定”按钮。之后无论输入多少位数字，都会当作是文本输入，就不会变成科学计数法，尾数也不会变成0，如图4-5所示。

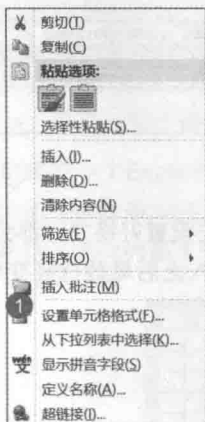


图4-4

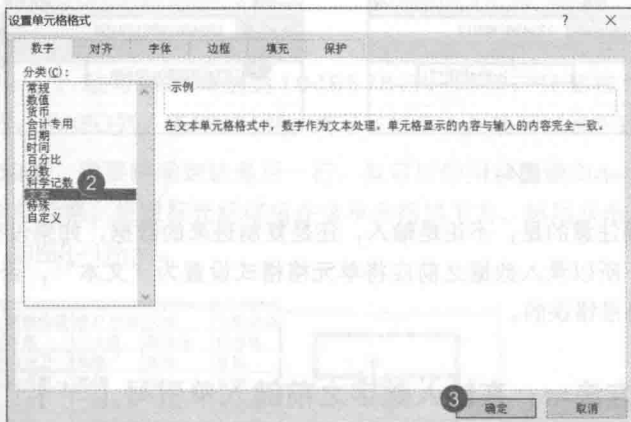


图4-5